PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Julio 2022

Señor (a)
MARIO CRISTOBAL ARIZA ARBELAEZ
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3380996 de 2022
Coordinador Académico
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2022

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 3380996 de 2022

MARIA ISABEL VARELA QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66660491 de El Cerrito Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario de Buga, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma *TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE* ($35.154.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) cuotas mensuales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS MCTE ($3.906.000) cada una.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena del programa de atención a población en situación de desplazamiento del centro agropecuario de Buga.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
A	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se realizó formación **Programa:** Establecimiento de cultivos en la agricultura urbana **Ficha:** 2550011 **Fecha de inicio:** 03/05/2022 **Fecha cierre**: 30/06/2022 **Programa:** Establecimiento de cultivos en la agricultura urbana **Ficha:** 2550189 **Fecha de inicio:** 05/05/2022 **Fecha cierre**: 14/07/2022 **Programa:** Establecimiento de cultivos en la agricultura urbana **Ficha:** 2561379 **Fecha de inicio:** 13/05/2022 **Fecha cierre**: 29/07/2022	Carpeta de evidencias gestión contractual y drive 2022
B	Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se participó en las reuniónes de equipo de trabajo, programadas por el coordinador el el SENA.	Carpeta de evidencias gestión contractual y drive 2022 – Actas – Mensajes de correo electrónico.
C	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de	No aplica	Ninguna

	acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.		
D	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	No aplica	Ninguna
E	Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realizaron juicios evaluativos de: **Programa:** Establecimiento de cultivos en la agricultura urbana **Ficha:** 2550011-2550189	Portafolio del instructor
F	Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total, del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna
G	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna
H	Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se realiza entrega de informe contractual mes de julio.	Carpeta de evidencias gestión contractual y drive 2022
I	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Aplicación permanente por ser inherente al proceso formativo	Ninguna

J	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificado de seguridad y salud en el trabajo de 13/02/2022	Carpeta de evidencias gestión contractual y drive 2022.
K	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales	Ninguna
L	Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Certificación orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, código:240201056.	Carpeta de evidencias gestión contractual y drive 2022.
M	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.	Se realizaron juicios evaluativos de: **Programa:** Establecimiento de cultivos en la agricultura urbana **Ficha:** 2550011-2550189	Portafolio del instructor
N	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **1047035858** de la planilla, Pagosimple, mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,



Firma
Maria Isabel Varela Quintero
Contratista
C.C. No. 66660491

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIO CRISTOBAL ARIZA ARBELAEZ
Supervisor N° CO1.PCCNTR. 3380996 de 2022
Coordinador Académico.